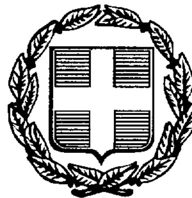




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 984**

7 Νοεμβρίου 1997

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 26586 (1)

Ίδρυση Σχολής Προπονητών Ποδηλασίας Γ΄ Κατηγορίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Α.Ν. 397/68 «Περί επανασυστάσεως της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και των αρμοδιοτήτων αυτής».

β. Του Ν. 1558/17.7.85 (ΦΕΚ 137/Α/17.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

γ. Του Ν. 75/75 (άρθρο 37) (ΦΕΚ 138/Α/16.7.75) «Περί οργανώσεως του Εξωσχολικού Αθλητισμού και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων» όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα με τους Νόμους 423/76 (ΦΕΚ 223/Α/21.8.76), 665/77 (ΦΕΚ 225/Α/18.8.77) και 1070/80 (ΦΕΚ 204/Α/6.9.80).

2. Την αριθ. 47968/9.10.96 (ΦΕΚ 937/Β/14.10.96) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Πολιτισμού «Περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Ανδρέα Φούρα».

3. Την αριθ. 7068/7.3.94 (ΦΕΚ 154/Β/7.3.94) απόφαση του Υφυπουργού Πολιτισμού «Περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα Αθλητισμού».

4. Τις υπάρχουσες ανάγκες σε προπονητικό δυναμικό στο άθλημα, αποφασίζουμε:

Ιδρύεται Σχολή Προπονητών Ποδηλασίας Γ΄ Κατηγορίας η οποία θα λειτουργήσει στο Ολυμπιακό Ποδηλατοδρόμιο από 14.11 - 23.11.97.

Η διοίκηση, η διεύθυνση, η λειτουργία της Σχολής, τα προσόντα των υποψηφίων και το διδακτικό προσωπικό, καθορίζονται ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ:

Η Σχολή διοικείται από 5/μελή Επιτροπή η οποία συγκροτείται από τους:

1. Ι. Οικονόμου, Πρόεδρος, Δ/ντής Δ/νσης Προβολής.
2. Ι. Τσώλης, Μέλος, Τμηματάρχης Γ.Γ.Α.
3. Ν. Αναγνωστάκης, Μέλος, Υπάλληλος Γ.Γ.Α.
4. Α. Μιαούλης, Μέλος, Πρόεδρος Ε.Ο. Ποδ.
5. Κ. Καραμπέτσος, Μέλος, Γ.Γ. Ε.Ο. Ποδ.

Γραμματέας ορίζεται η Κατζάρα Πασχαλιά, υπάλληλος Γ.Γ.Α.

Η Επιτροπή αυτή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται στη Γ.Γ.Α. τα ενδεικνυόμενα πρόσωπα για την απασχόλησή τους στα καθήκοντα του διδακτικού προσωπικού τα οποία οριστικοποιούνται με απόφαση του Γεν. Γραμματέα.

2. Ελέγχει τα δικαιολογητικά των υποψηφίων που θα φοιτήσουν στις Σχολές, συντάσσει τον πίνακα όσων συγκεντρώσουν τις απαραίτητες για το σκοπό αυτό προϋποθέσεις και επιμελείται τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων στην περίπτωση που ο αριθμός τους είναι ανώτερος του αριθμού εισακτέων.

3. Παρακολουθεί τη λειτουργία της Σχολής και τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

4. Παίρνει αποφάσεις πάνω σε οποιοδήποτε θέμα που αφορά την εύρυθμη λειτουργία της Σχολής αυτεπάγγελτα ή ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή εφόσον το θέμα δεν ανήκει στον κύκλο αρμοδιοτήτων άλλου οργάνου.

5. Υποβάλλει στη Γ.Γ.Α. μέσα σε διάστημα είκοσι πέντε (25) ημερών από τη λήξη λειτουργίας της Σχολής σχετική έκθεση καθώς και τις τυχόν παρατηρήσεις της ή προτάσεις της.

6. Επιβάλλει ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθυντή της Σχολής στους μαθητές, ποινές αποβολής τους από δύο (2) ημέρες μέχρι και της οριστικής αποβολής.

7. Καταρτίζει και υποβάλλει για έγκριση στον Υφυπουργό Αθλητισμού, αναλυτικό προϋπολογισμό δαπανών των Σχολών με σχετική εισήγηση του Τμήματος Αθλητικής Επιμόρφωσης.

8. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής υπογράφει μαζί με το Διευθυντή της Σχολής τα Διπλώματα που χορηγούνται

σε όσους θα αποφοιτήσουν επιτυχώς και τα οποία τους παρέχουν το δικαίωμα να ζητήσουν και να πάρουν άδεια εξάσκησης του επαγγέλματος προπονητή ποδηλασίας.

Υπόλογος ορίζεται η Χαραλαμποπούλου Δήμητρα μόνιμος υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού που υποχρεούται να υποβάλλει απολογισμό δαπανών μέσα σε τέσσερις (4) μήνες από τη λήξη λειτουργίας της Σχολής Προπονητών Ποδηλασίας κοινοποιώντας τον και σε μας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ:

1. Η Σχολή διευθύνεται από το Διευθυντή στη θέση του οποίου ορίζεται ο Φίλιππος Οικονόμου.

2. Ο Διευθυντής της Σχολής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Αποφασίζει για κάθε θέμα που σχετίζεται με τη λειτουργία της Σχολής και που δεν ανήκει στον κύκλο αρμοδιοτήτων άλλου οργάνου για το διδακτικό, εργατικό και βοηθητικό προσωπικό, για το ωρολόγιο πρόγραμμα, τον έλεγχο των παρουσιών και των απουσιών τους, την τήρηση της τάξης και της πειθαρχίας κατά τη διάρκεια λειτουργίας της Σχολής.

β. Επιφέρει τις έκτακτες τροποποιήσεις του προγράμματος ενημερώνοντας έγκαιρα την Επιτροπή Διοίκησης της Σχολής, το διδακτικό προσωπικό και τους μαθητές.

γ. Τηρεί ενημερωτικό βιβλίο λειτουργίας της Σχολής απουσιολόγιο, βιβλίο διδακτέας ύλης καθώς και τα πρακτικά συνεδριάσεως του διδακτικού προσωπικού.

δ. Ασκεί πειθαρχική εξουσία και έχει το δικαίωμα να αποβάλλει μέχρι μία (1) ημέρα από τη Σχολή τους μαθητές που δεν πειθαρχούν ή τυχόν παρεκτρέπονται.

ε. Επιβλέπει την ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και του χρησιμοποιουμένου αθλητικού υλικού καθώς και των συναφών οργάνων.

στ. Συντάσσει συγκεντρωτικό πίνακα βαθμολογίας για όλα τα μαθήματα στα οποία εξετάζονται οι μαθητές της Σχολής χωριστά για κάθε Σχολή τον οποίο και υποβάλλει δια της Επιτροπής Διοίκησης στο Τμήμα Αθλητικής Επιμόρφωσης.

ζ. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο της Επιτροπής τα Διπλώματα που χορηγούνται σε όσους αποφοιτήσουν επιτυχώς από τη Σχολή.

η. Συντάσσει και υποβάλλει στην Επιτροπή Διοίκησης της Σχολής σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από τη λήξη της, έκθεση μαζί με τις παρατηρήσεις και τις τυχόν προτάσεις του.

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

Το διδακτικό προσωπικό υπάγεται στη Διεύθυνση της Σχολής, από την οποία ενημερώνεται και με την οποία συνεργάζεται για κάθε θέμα που αφορά την ομαλή ενάσκηση των καθηκόντων του και την εύρυθμη λειτουργία της Σχολής.

Το διδακτικό προσωπικό υποχρεούται να παραδώσει σ' αυτά τα αποτελέσματα των εξετάσεων μέσα σε διάστημα έξι (6) ημερών από τη διεξαγωγή τους και να επανεξετάσει τους τυχόν μεταξεταστέους.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ:

1. Η φοίτηση και συμμετοχή των υποψηφίων που θα εισαχθούν στη Σχολή είναι υποχρεωτική σ' όλα τα Πρακτικά και τα Θεωρητικά μαθήματα.

2. Κάθε παράβαση των υποχρεώσεων του υποψηφίου που παρακολουθεί τη Σχολή όπως η απειθαρχία και γενικά ασυμβίβαση με την ιδιότητά του διαγωγή, συνεπάγεται την επιβολή των ανωτέρω κυρώσεων.

3. Οι ποινές υπογράφονται στο βιβλίο πράξεων της Σχολής και κοινοποιούνται εγγράφως στους μαθητές.

Ο υποψήφιος που θα υπερβεί το 10% των απουσιών των θεωρητικών και πρακτικών μαθημάτων απορρίπτεται.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

1. Να είναι υγιείς και αρτιμελείς.
2. Να έχουν ηλικία από 20 - 40 χρονών.
3. Να έχουν απολυτήριο Λυκείου.
4. Να έχουν προπονητική δραστηριότητα σε Σωματεία τουλάχιστον επί 3ετία.
5. Να έχουν διακεκριμένη αθλητική εμπειρία (Διεθνείς συμμετοχές, Πανελλήνιες νίκες, Παν/νια ρεκόρ κ.λπ.).

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

1. Αίτηση ενδιαφερομένου.
2. Ιατρική βεβαίωση (Υγείας και Αρτιμέλειας).
3. Απολυτήριο Λυκείου.
4. Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου Β΄ και πιστοποιητικό Εισαγγελικής Αρχής.
5. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας.

Τα δικαιολογητικά πρέπει να έχουν κατατεθεί τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν την έναρξη της σχολής, αντίστοιχα στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, Τμήμα Αθλητικής Επιμόρφωσης.

Η Επιτροπή Διοίκησης των Σχολών με αιτιολογημένη απόφασή της μπορεί να αλλάξει την ημερομηνία και τον τόπο λειτουργίας των Σχολών όταν τούτο επιβάλλεται από απρόβλεπτους παράγοντες.

Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται στην παρούσα απόφαση, θα ρυθμίζεται με απόφαση της Επιτροπής Διοίκησης της Σχολής και τα πλέον εξαιρετικά θέματα με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αθλητισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Οκτωβρίου 1997

Με εντολή Υπουργού
Ο Γενικός Γραμματέας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΓΟΥΡΟΣ

Αριθ. Τ.Τ. 1204/09ΔΤΑ (2)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Μάνδρας Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις των άρθρων 9 και 18 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2) Τις σχετικές διατάξεις του Π.Δ. 410/95 «περί του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα».

3) Τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1188/81 περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ.

4) Τις διατάξεις των Π.Δ. 379/1987 και 22/1990.

5) Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (απόφασή μας αριθ. 7519/9.10.96 (ΦΕΚ τ.Β/8.10.96).

6) Το αριθ. 4 θέμα 1ο/28.7.97 πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου περιφερειακής Διοίκησης Δυτικής Αττικής, με το οποίο διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη του επί της αριθ. 46/97 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Μάνδρας περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2503/97 άρθρου 9 παρ. 1.

7) Την αριθ. 3111/29.8.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής με την οποία τοποθετήθηκε προϊσταμένη Δ/νσης Χαρ. Πετούση.

8) Την αριθ. 692/10.97 απόφασή μας με την οποία ανακλήθηκε η 6892/28.8.97 ομοίως απόφασή μας για τους λόγους που ειδικότερα σ' αυτήν αναφέρονται, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 46/97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Μάνδρας περί τροποποιήσεως Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

Δημιουργεί θέσεις

1) Δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ1 Διοικητικών με βαθμό Δ - Α.

2) Δύο (2) θέσεις κλάδου ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστών με βαθμό Δ - Α.

3) Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ22 Διοίκησης Μονάδων Τοπ. Αυτ/σης.

4) Έξι (6) θέσεις κλάδου ΔΕ1 Διοικητικών με βαθμό Δ - Α.

Σύνολο έντεκα (11) θέσεις.

Β) Με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου χρόνου ως ακολούθως:

1. Δέκα (10) θέσεις τεχνιτών γενικά
2. Δέκα (10) θέσεις οδηγών αυτοκινήτων
3. Πέντε (05) θέσεις χειριστών μηχανημάτων έργων
4. Τριάντα (30) θέσεις εργατών γενικά
5. Πέντε (05) θέσεις Διοικ. υπαλλήλων.

Σύνολο εξήντα (60) θέσεις.

II. Στο άρθρο 2 και μετά την παρ. 3 «Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών - Μηχανογράφησης (Δημοτικών προσόδων - περιουσίας - Φορολογικών υποθέσεων) και Ειδικής Υπηρεσίας προστίθεται

3Α «Τμήμα Ταμιακής Υπηρεσίας»

(Προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ1 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1).

α) Γραφείο Προϊσταμένου
β) Γραφείο Εσόδων
γ) Γραφείο Εξόδων
δ) Γραφείο Διαχειριστικού
ε) Γραφείο Ελέγχου της Ταμιακής Υπηρεσίας.

III. Στο άρθρο 3 του ΟΕΥ «Οργανική Σύνθεση και Κατάταξη των θέσεων του Προσωπικού»:

Α) Εντάσσει στον ΟΕΥ μία (1) θέση κλάδου ΠΕ Εισπρακτόρων (Προσωρινή) που έχει συσταθεί με την 19535/17.9.1986 απόφαση Νομάρχη Δυτ. Αττικής (ΦΕΚ/τ. ΝΠΔΔ/181/24.10.1986) η οποία θα καταργηθεί μετά την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.

Β. Από τις δύο (2) υπάρχουσες θέσεις Κλάδου ΔΕ15 Εισπρακτόρων:

α) Η μία (1) καταργείται, αφού ο υπάλληλος που την κατείχε, με την 19535/17.9.1986 απόφαση του Νομάρχη Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ τ. ΝΠΔΔ/181/24.10.1986) μετετάγη στην ως άνω προσωρινή θέση κλάδου ΠΕ Εισπρακτόρων και

β) Η δεύτερη θέση κλάδου ΔΕ15 Εισπρακτόρων μετατρέπεται σε προσωρινή και μετά την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση της υπαλλήλου που την κατέχει, καταργείται.

Γ) Καταργεί μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 προσωρινή (ΦΕΚ 169 και 172/τ.ΝΠΔΔ/1990) Ν. 1874/90, ύστερα από μετάταξη υπαλλήλου (ΦΕΚ 114/Γ/11.6.1997).

Δ) Καταργεί μία (1) θέση κλάδου ΥΕ16 εργατών γενικά (προσωρινή ΦΕΚ 198/τ.ΝΠΔΔ.15.10.87), ύστερα από μετάταξη υπαλλήλου (ΦΕΚ 101/τ.ΝΠΔΔ/25.6.1997).

Ε) Προσωπικό Ι.Δ. Αορίστου χρόνου

α) Καταργεί μία (1) θέση Χειριστή μηχ/των έργου Ι.Δ./Α.Χ. (συνταξιοδότηση).

β) Εντάσσει μία (1) θέση οδηγού (μετάταξη με μεταφορά θέσης, από Δ. Πειραιά (ΦΕΚ 199/τ.ΝΠΔΔ/18.12.1996).

ΣΤ) Στο Τμήμα Παιδείας, ΝΠΔΔ, Ιδρυμάτων.....

Διορθώνει από το λανθασμένο (Προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ1 ή ΠΕ17 ή ΔΕ1) στο σωστό (Προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΠΕ1 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1).

IV) Στο άρθρο 4: «Αρμοδιότητες και καθήκοντα» και μετά την παρ. γ2.3στ (Γραφείο Δημοτικής Περιουσίας και Κτηματολογίου) προστίθεται:

παρ. γ2.3ζ «Ειδική Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου»:

Στο γραφείο αυτό:

Α) Ο Δημοτικός Ταμίας, προϊστάμενος του τμήματος Ταμιακής Υπηρεσίας του Δήμου, με προσωπική του ευθύνη και με τους υπαλλήλους και εισπράκτορες της υπηρεσίας, διεξάγει την ταμιακή υπηρεσία του δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις:

α) Του Δ. & Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995).

β) Του από 17.5/15.6.1959 Β.Δ. «περί της οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων», όπως αυτό ισχύει σήμερα.

γ) Του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/1995) «περί του Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» και

δ) Των αποφάσεων, εγκυκλίων και γνωμοδοτήσεων των αρμοδίων Υπουργείων, που παρέχουν οδηγίες και διευκρινίσεις σε θέματα που αφορούν την ταμειακή υπηρεσία του δήμου, καθώς και κάθε άλλη διάταξη που θα τροποποιεί ή θα συμπληρώνει την ανωτέρω Νομοθεσία.

1. Προΐσταται, επιβλέπει και κατευθύνει τα γραφεία του τμήματος αυτού και είναι υπεύθυνος και υπόλογος για την ομαλή λειτουργία της Ταμιακής υπηρεσίας, επέχει θέση υπολόγου, λογοδοτεί στο Ελεγκτικό Συνέδριο και ελέγχεται για την εν γένει διαχείριση της Ταμιακής υπηρεσίας από τον Διευθυντή και δήμαρχο.

2. Εισηγείται τα θέματα αρμοδιότητάς του στον άμεσο προϊστάμενό του - Διευθυντή του Δήμου.

3. Παραλαμβάνει από τον Διευθυντή την αλληλογραφία του τμήματός του και στη συνέχεια την διανέμει στα οικεία γραφεία για ενέργεια.

4. Με προσωπική του ευθύνη διεξάγεται η είσπραξη των εσόδων και η πληρωμή των εξόδων του Δήμου. Ενεργεί για την έγκαιρη είσπραξη των διαφόρων εσόδων του δήμου και όπου είναι αναγκαίο, εισηγείται στον Διευθυντή και στον δήμαρχο τρόπους για την όσο το δυνατόν, ταχύτερη είσπραξη.

5. Προσδιορίζει εγγράφως τους εισπράκτορες τα έσοδα που τους ανατίθενται να εισπράξουν, ως και την προθεσμία είσπραξής τους και αποφαίνεται σχετικά με τη χρηματική διαχείριση αυτών.

6. Εποπτεύει την καθημερινή είσπραξη των διαφόρων εσόδων του δήμου από τους αρμόδιους υπαλλήλους για τη νόμιμη πληρωμή των οφειλών αυτού, από τα αρμόδια όργανα.

7. Παραλαμβάνει τις εισπράξεις που πραγματοποιούν κάθε ημέρα οι Δημοτικοί εισπράκτορες και είναι υπεύθυνος για την φύλαξή των. Με την παράδοση των εισπράξεων, εκδίδει γραμμάτιο Παραλαβής με χρηματικό λογαρισμό «Τακτοποιήσεις - Εισπράξεις».

8. Παρακολουθεί την τήρηση των λογαριασμών των δια-

φόρων τομέων δραστηριοτήτων του δήμου και σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του Τμήματος των Οικονομικών υπηρεσιών, εισηγείται σχετικά.

9. Δίνει λόγο για τον ίδιο και τα εισπρακτορικά (και διαχειριστικά, αν υπάρχουν) όργανα στο ελεγκτικό συνέδριο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ. & Κ.Κ.

10. Εξουσιοδοτεί, με την σύμφωνη γνώμη του δημάρχου, διαχειριστές ειδικών κονδυλίων του δήμου και του εποπτεύει.

11. Υπογράφει μετά από εξουσιοδότηση, τα πιστοποιητικά και έγγραφα των γραφείων αρμοδιότητάς του.

12. Θεωρεί τον προβλεπόμενο από το άρθρο 110 του Ν. 1188/1981 πίνακα για το ύψος των εκτός έδρας ή γραφείου πραγματοποιηθεισών εισπράξεων.

13. Υποβάλλει μέχρι τις πέντε (5) κάθε μήνα, στο δήμαρχο, στη Δημαρχιακή Επιτροπή και στο Διευθυντή, λογαριασμό των εσόδων και εξόδων που πραγματοποιήθηκαν μέσα στον προηγούμενο μήνα για ενημέρωση και έλεγχο. Ο δημοτικός ταμίας δεν έχει το δικαίωμα να κρατά στο ταμείο περισσότερο από ένα δωδεκατημόριο των εξόδων που είναι γραμμένα στον προϋπολογισμό του δήμου. Τα υπόλοιπα τα καταθέτει εντόκως και σε λογαριασμό όψεως σε πιστωτικό ίδρυμα ή σε τράπεζα που καθορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (άρθρο 232 του Π.Δ. 410.1995 (Δ. & Κ.Κ.).

14. Με προσωπική του ευθύνη, ενεργεί στις χρηματικές δοσοληψίες μέσω του τραπεζικού συστήματος, χειριζόμενος προσωπικά τα μπλοκ των γραμματίων και επιταγών που είναι χρεωμένος γι' αυτόν το σκοπό. Για την ενεργοποίηση των γραμματίων και των επιταγών που εκδίδονται για την οποιαδήποτε διακίνηση χρημάτων σε πίστωση ή σε βάρος των οικείων λογαριασμών του Δήμου, απαιτείται η προσυπογραφή αυτών και από τον Διευθυντή του δήμου.

15. Στο τέλος κάθε οικονομικής χρήσης, υποβάλλει, μέσω του γραφείου εξόδων, τον ετήσιο απολογισμό εσόδων - εξόδων του Δήμου στη Δημαρχιακή Επιτροπή, για τις παραπέρα διαδικασίες προελέγχου και εισαγωγής του στο Δημοτικό Συμβούλιο για έγκριση και υποβολή του στη συνέχεια στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

16. Δίνει εντολή για τη λήψη όλων των από τους νόμους περί εισπράξεων δημοσίων εσόδων επιτρεπομένων αναγκαστικών μέτρων και παντός οφειλέτου του δήμου και ασκεί την ποινική δίωξη κατά των οργάνων που είναι επιφορτισμένα με την εκτέλεση των ενταλμάτων προσωπικής κράτησης, όπου και όταν αυτό είναι επιτρεπτό, σε τυχόν περιπτώσεις, που επιδεικνύεται από αυτά ασυγχώρητη αμέλεια.

17. Είναι υπεύθυνος για τις κινητές αξίες του δήμου, καθώς και για την φύλαξη των διαφόρων παρακαταθηκών και εγγυήσεων του Δήμου.

18. Εποπτεύει την τήρηση των προβλεπομένων λογιστικών και ταμιακών βιβλίων, παρακολουθεί την κίνηση των εσόδων και εξόδων και είναι υπεύθυνος για κάθε παρατυπία ή παράλειψη και γενικά μεριμνά και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την σύννομη, ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων αρμοδιότητάς του και την τήρηση των σχετικών διατάξεων «περί της Ταμιακής Υπηρεσίας» του Π.Δ. 410/1995 (Δ. & Κ.Κ.), του Β.Δ. περί της Οικονομικής Διοίκησης και Λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων, με τις τροποποιήσεις και συμπληρώσεις του.

Β' Το Γραφείο Εσόδων

— Το Γραφείο τούτο:

1. Διεξάγει κάθε υπηρεσία σχετικά με την βεβαίωση και είσπραξη όλων των εσόδων του δήμου και τηρεί τα προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία.

2. Εισπράττει ακόμη και υπέρ τρίτων κάθε έσοδο, εφόσον η είσπραξη ανατίθεται νόμιμα στο δήμο.

3. Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα μέσα στα όρια του προϋπολογισμού και των συναφών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής.

4. Ειδικότερα:

- Ελέγχει τους χρηματικούς καταλόγους ή τίτλους που αποστέλλονται στο Ταμείο από τις διάφορες υπηρεσίες του δήμου ή άλλων φορέων και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτέων εσόδων και αποστέλλει αντίγραφο αυτού στην υπηρεσία του δήμου (γραφείο εσόδων).
- Επιμελείται για την είσπραξη όλων των βεβαιωμένων εσόδων του δήμου.
- Παραδίδει με απόδειξη, αντίγραφα των προς είσπραξη χρηματικών καταλόγων, στους δημοτικούς εισπράκτορες.
- Εκδίδει έγκαιρα ατομικές ειδοποιήσεις προς τους οφειλέτες.
- Πριν από την κατάθεση των χρημάτων από τους εισπράκτορες, ενεργεί τον έλεγχο των βιβλίων - διπλοτύπων εισπράξεων, παραλαμβάνει τις εισπράξεις, εκδίδει γραμμάτιο τακτοποιήσεως εισπράξεων και παραδίδει αυτά στο ταμείο.
- Ελέγχει τους συντασσόμενους από τους Δημοτικούς εισπράκτορες πίνακες για τα εκτός έδρας ή γραφείου εισπραττόμενα έσοδα.
- Ενεργεί οίκοθεν την βεβαίωση των αποδιδομένων, με ειδικούς νόμους από το Δημόσιο, χορηγήσεων και γενικά κάθε εσόδου του οποίου η βεβαίωση και η είσπραξη συμπίπτουν.
- Ενεργεί οίκοθεν την βεβαίωση των οίκοθεν εισπραττομένων στο ταμείο του δήμου εσόδων, με υπηρεσιακά βεβαιωτικά σημειώματα του αρμόδιου τμήματος ή γραφείου εσόδων του δήμου, ως και τις προσαυξήσεις εκπρόθεσμης καταβολής χρεών.
- Διασφαλίζει τη διαχείριση του δήμου εκ της οίκοθεν βεβαιώσεως και εισπράξεως.
- Πιστώνει τις μερίδες των οφειλετών, στους πρωτότυπους τίτλους, εισπράξεις για χρέη που πλήρωσαν και ενημερώνει την ατομική καρτέλλα τους.
- Εισηγείται στον δημοτικό ταμία (προϊστάμενο της Ταμιακής Υπηρεσίας), την λήψη αναγκαστικών μέτρων εισπράξεως κατά των οφειλετών του δήμου, σύμφωνα με τον ισχύοντα κώδικα είσπραξης Δημοσίων εσόδων και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Ενεργεί τις νόμιμες διαγραφές των βεβαιωθέντων εσόδων του δήμου.
- Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα βιβλία από το Β.Δ. 17.5/15.6.1959 «περί οικονομικής Διοικήσεως και Λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων».
- Καταρτίζει τις μηνιαίες, τριμηνιαίες και ετήσιες απολογιστικές καταστάσεις, εισπραχθέντων και εισπρακτέων υπολοίπων κατά κωδικό αριθμό και λογαριασμό εσόδων.
- Συγκεντρώνει στοιχεία και καταρτίζει στο τέλος κάθε οικονομικού έτους τον απολογισμό ως προς το σκέλος των εσόδων αυτού και τον διαβιβάζει στο Γραφείο Εξόδων, προκειμένου μαζί με τον απολογισμό του σκέλους των εξόδων να τα υποβάλλει στη Δημαρχιακή Επιτροπή για τα παραπέρα.

Γ' Γραφείο Εξόδων - Λογιστήριο Ταμιακής υπηρεσίας

– Το Γραφείο τούτο:

• Διεξάγει κάθε υπηρεσία σχετική με την πληρωμή των πάσης φύσεως εξόδων του δήμου ως και την τήρηση των προβλεπόμενων λογιστικών βιβλίων.

• Ελέγχει τα χρηματικά εντάλματα εξόδων του δήμου ως προς το νόμιμο και έγκυρο της δαπάνης, την πληρότητα των δικαιολογητικών, των υπογραφών και των αντίστοιχων πιστώσεων του προϋπολογισμού.

• Μετά τον πλήρη έλεγχο, θεωρεί, υπογράφει, σφραγίζει και διαβιβάζει τα σχετικά εντάλματα στο διαχειριστικό γραφείο για τη διενέργεια των πληρωμών (εξόφληση).

• Συγκεντρώνει και καταχωρεί στα οικεία λογιστικά βιβλία όλες τις εισπράξεις και πληρωμές του δήμου.

• Αποδίδει τις υπέρ τρίτων κρατήσεις.

• Καταρτίζει τις μηνιαίες , τριμηνιαίες και ετήσιες απολογιστικές καταστάσεις διαχείρισης εξόδων καθώς και πληρωθέντων χρηματικών ενταλμάτων κατά κωδικό αριθμό και λογαριασμό εξόδων.

Στο τέλος δε του οικονομικού έτους συγκεντρώνει τα στοιχεία και καταρτίζει τον απολογισμό ως προς το σκέλος των εξόδων αυτού τον οποίο μαζί με τον απολογισμό των εσόδων και τα σχετικά δικαιολογητικά, υποβάλλει στη Δημαρχιακή Επιτροπή.

• Επιστρέφει μετά τη λήξη του οικονομικού έτους, τα ανεξόφλητα χρηματικά εντάλματα στο Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας (γραφείο λογιστικού) του δήμου.

• Γενικά ανά πάσα στιγμή, έχει την ευθύνη να παρέχει στον Δημοτικό Ταμία (προϊστάμενο), στον Διευθυντή ή τον δήμαρχο, την ακριβή εικόνα των εσόδων και εξόδων του δήμου.

Δ΄ Γραφείο Διαχειριστικό

Το γραφείο αυτό:

• Υπαγόμενο απευθείας στον Διευθυντή του Δήμου και ελεγχόμενο από αυτόν και τον προϊστάμενο της Ταμιακής Υπηρεσίας, με τους οριζόμενους διαχειριστές, ενεργεί τις πληρωμές, με βάση τα εκδιδόμενα χρηματικά εντάλματα προς τρίτους, καθώς και τις πληρωμές που αφορούν αποδοχές γενικά του προσωπικού και άλλες δαπάνες του δήμου και των Νομικών του Προσώπων, αφού προηγουμένως ελέγξει για το νόμιμο της έκδοσής αυτών.

• Μετά την πραγματοποίηση των πληρωμών, ταξινομεί τα πληρωθέντα χρηματικά εντάλματα και παραδίδει αυτά στο γραφείο εξόδων.

Ε΄ Γραφείο Ελέγχου της Ταμιακής Υπηρεσίας

Το γραφείο αυτό, με ευθύνη του Δημοτικού Ταμία:

• Ελέγχει τα πάσης φύσεως έσοδα.

• Προβαίνει στην λογιστική τακτοποίηση των πραγματοποιούμενων εισπράξεων.

• Εκδίδει τα γραμμάτια χρηματικών λογαριασμών «τακτοποιήσεις εισπράξεις» και παραδίδει αυτά στο διαχειριστικό γραφείο.

• Συντάσσει μηνιαίες ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις εισπράξεων και συμφωνία αυτών, κατά κωδικό αριθμό και ποσό, με το γραφείο εξόδων.

• Συντάσσει μηνιαίες ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις των οίκοθεν εσόδων και παραδίδει το βεβαιωτικό σημείωμα στο γραφείο Εσόδων του δήμου.

• Κατατάσσει το σύνολο των εισπράξεων - ημερησίως - στο προβλεπόμενο κάθε φορά λογαριασμό Εσόδων (Γενικά - Ανταποδοτικά - Έκτακτα/Εγκύκλιος 23/Εγγ. Υπ. Εσωτερικών 67997/10.12.1996).

• Ταξινομεί στο αρχείο του Γραφείου τα χρησιμοποιηθέντα τριπλότυπα εισπράξεων, μετά των συνοδευουσών ημερησίων και ανακεφαλαιωτικών καταστάσεών των με πρωτότυπα δια τον οποτεδήποτε ζητηθεί, έλεγχο υπό του Ελεγκτικού Συνεδρίου, των δε αντιγράφων αυτών στο αρχείο του γραφείου.

V. Διατάξεις του Ο.Ε.Υ. όπως ισχύει σήμερα (απόφ. 7519.1996 Π.Δ.Δ.Α./ΦΕΚ/Β/966/1996) που αναφέρονται σε αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Τμήμα της Ειδικής Ταμιακής Υπηρεσίας, καταργούνται.

VI. Για τυχόν ασάφειες ή για περιπτώσεις που δεν αναφέρονται στον παρόντα ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ισχύουν οι παρακάτω αναφερόμενες διατάξεις ή οι οποιεσδήποτε μετέπειτα τροποποιήσεις τους:

α) Του Δ. & Κ.Κ. (Π.Δ. 410.1995).

β) Του από 17.5/15.6.1959 Β.Δ. «περί της οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων», όπως αυτό ισχύει σήμερα.

γ) Του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/1995) «περί του Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» και

δ) Των αποφάσεων, εγκυκλίων και γνωμοδοτήσεων των αρμοδίων Υπουργείων, που παρέχουν οδηγίες και διευκρινίσεις σε θέματα που αφορούν την ταμειακή υπηρεσία του δήμου, καθώς και κάθε άλλη διάταξη που θα τροποποιεί ή θα συμπληρώνει την ανωτέρω Νομοθεσία.

(VII) Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τις διατάξεις της παραπάνω απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Δήμου Μάνδρας ποσού 220.000.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος και ισόποσο για τα επόμενα (άρθρο 27 Ν. 2081/1992, που προστίθεται ως άρθρο 29 στο Ν. 1558/85).

Για την παραπάνω αιτία έχει γραφεί ανάλογη πίστωση στους Κ.Α. 05, 15, 20, 40, 45, 55 και 70/111 και 112.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 10 Οκτωβρίου 1997

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Η Προϊσταμένη Δ/νσης Τ.Τ.Α. Διοίκησης
ΧΑΡ. ΠΕΤΟΥΣΗ

Αριθ. 1232 (3)

Συγκρότηση Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 4 και 5 του Π.Δ. 611/1977.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 15, παρ. 1 και 2 του Ν. 2026/1992.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 1586/1986.

4. Τις διατάξεις της παραγράφου Β4 του άρθρου 40 του Ν. 1884/1990 (ΦΕΚ 81/τ.Α΄/16.6.1990).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 2190/1994.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 2, παρ. 6 και των άρθρων 5 έως 8 του Ν. 2503/1997.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ. 5 του Ν. 2386/1996.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, ύψους 500.000 δρχ. περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος, η οποία είναι εγγεγραμμένη στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ΚΑΕ 5184 του Ειδικού Φορέα 07110 και 2.000.000 δρχ. περίπου για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, η οποία θα εγγραφεί στον προϋπολογισμό της Περιφέρειας ΚΑΕ 0515 του Ειδικού Φορέα 061, αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο αρμόδιο για όλο το προσωπικό της Περιφέρειας, ως εξής:

α) Τρεις μονίμους υπαλλήλους με βαθμό Α΄ από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β) Δύο αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων με βαθμό τουλάχιστον Γ΄ με τους αναπληρωτές τους.

2. Το υπό στοιχείο α΄ μέλη της προηγουμένης παραγράφου ορίζονται από τον οικείο Γενικό Γραμματέα, από υπαλλήλους που έχουν επιλεγεί, με τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 για τρίτη φορά ως Προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας. Αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υπάλληλοι αυτοί, ορίζονται υπάλληλοι που έχουν τις τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις να κριθούν ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 6 του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994.

3. Των ανωτέρω υπό στοιχείο α΄ μελών ορίζονται ισάριθμοι αναπληρωτές μόνιμοι υπάλληλοι από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και πληρούν τις προϋποθέσεις των παραγράφων 3 και 6 του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994.

4. Με την απόφαση του ορισμού μελών του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ορίζεται ως Πρόεδρος ένα από τα τακτικά μέλη με αναπληρωτή του επίσης ένα από τα τακτικά μέλη του Συμβουλίου.

5. Όταν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο κρίνει πειθαρχικές υποθέσεις ο Πρόεδρος αντικαθίσταται από δικαστικό λειτουργό ή σύμβουλο ή πάρεδρο του Ν.Σ.Κ., που ορίζεται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στις διατάξεις της παρ. Β1 του άρθρου 40 του Ν. 1884/1990.

6. Όταν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο κρίνει θέματα προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αντί των δύο αιρετών εκπροσώπων των μονίμων υπαλλήλων μετέχουν δύο αιρετοί εκπρόσωποι του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

7. Εισηγητής του Συμβουλίου ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοίκησης ή ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού αναπληρούμενος από το νόμιμο αναπληρωτή του.

8. Γραμματέας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ορίζεται υπάλληλος με βαθμό τουλάχιστον Β΄ με αναπληρωτή του υπάλληλο του ιδίου βαθμού.

9. Η θητεία των μελών του Υπηρεσιακού Συμβουλίου είναι διετής. Κατά τον πρώτο ορισμό μελών, η θητεία αυτών λήγει την 31.12.1997.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 6 Οκτωβρίου 1997

Ο Γενικός Γραμματέας
ΑΡΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 2731+2416+2415+2414+2413+2412+-2411+2410+1745+1500+1427+1326+1021 (4)

Σύσταση Συνδέσμου με την επωνυμία «ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΚΕΡΚΙΝΗΣ» στο Νομό Σερρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 206 έως και 211 του Π. Δ/τος 410/1995.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1995.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 όπως προστέθηκαν με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992.

4. Τις αριθμ. 45/1997, 50/1997, 18/1997, 52/1997, 28/1997, 81/1997, 31/1997, 43/1997, 58/1997, 41/1987, 34/1997, 30/1997 και 68/1997 αποφάσεις των Κοινοτικών Συμβουλίων Χρυσοχωράφων, Προμαχώνος, Νεοχωρίου Σιντικής, Νέου Πετριτσίου, Λιβιαδιάς, Βυρωνείας, Ακριτοχωρίου, Γονίμου, Λιθοτόπου, Λιμνοχωρίου, Μανδρακίου, Μεγαλοχωρίου και Κερκίνης περί συστάσεως συνδέσμου με την επωνυμία «ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΚΕΡΚΙΝΗΣ» για την υλοποίηση του προγράμματος της Προγραμματικής σύμβασης για την προστασία και ανάδειξη περιοχής Λίμνης Κερκίνης που υπεγράφη μεταξύ των ανωτέρω κοινοτήτων, του ΥΠΕΧΩΔΕ, του Υπουργείου Γεωργίας, της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σερρών και της Αναπτυξιακής Εταιρείας Σερρών Α.Ε., αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στο Νομό Σερρών Σύνδεσμος με την επωνυμία «ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΚΕΡΚΙΝΗΣ» ο οποίος διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 206 έως και 211 του Π. Δ/τος 410/95 και αποτελείται από τις κοινότητες Ακριτοχωρίου, Βυρωνείας, Γονίμου, Κερκίνης, Λιβαδιάς, Λιθοτόπου, Λιμνοχωρίου, Μανδρακίου, Μεγαλοχωρίου, Νεοχωρίου Σιντικής, Νέου Πετριτσίου, Προμαχώνα και Χρυσοχωράφων.

2. Σκοπός - Στόχος του Συνδέσμου

Ο σκοπός για τον οποίο ιδρύεται ο Σύνδεσμος μπορεί, σύμφωνα με το νόμο, να είναι:

- Η Κοινή εκτέλεση και συντήρηση έργων.
- Η προμήθεια μηχανημάτων και υλικών.
- Η παροχή υπηρεσιών.
- Η κατάρτιση προγραμμάτων και μεθόδων ανάπτυξης του ευρύτερου χώρου των Ο.Τ.Α. μελών.
- Οποιαδήποτε αρμοδιότητα μεταβιβαστεί στον Σύνδεσμο.

Συγκεκριμένα στο πλαίσιο της Προγραμματικής Σύμβασης Προστασίας και ανάδειξης της Λίμνης Κερκίνης, στόχοι του Συνδέσμου είναι:

- Προώθηση ενεργειών και έργων που αφορούν στους συγκεκριμένους Ο.Τ.Α. (ή και περισσότερους) στα θέματα προστασίας της φύσης στην προτεινόμενη περιοχή της Λίμνης Κερκίνης.
- Ανάδειξη της περιοχής, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των αρχών και του κοινού στις οικολογικές αξίες και λειτουργίες της περιοχής καθώς και τις αναγκαίες για την διαφύλαξη και ανάπτυξή τους.
- Αξιοποίηση των Εθνικών και Κοινοτικών Προγραμμάτων για την αποκατάσταση - προστασία και ανάδειξη της προστατευόμενης περιοχής της Λίμνης Κερκίνης.

• Συντονισμός όλων των φορέων (τοπική αυτοδιοίκηση, οικονομική και παραγωγικοί φορείς) που εμπλέκονται άμεσα ή έμμεσα με τη Λίμνη Κερκίνη ώστε οποιαδήποτε παρέμβαση που θα πραγματοποιείται να είναι ολοκληρωμένη και συντονισμένη από τον Σύνδεσμο Προστασίας και Ανάδειξης και όχι αποσπασματική. Ο Σύνδεσμος ο οποίος αναλαμβάνει αρμοδιότητες ΟΤΑ θα αποτελεί τον συνομιλητή με την κεντρική διοίκηση σε τοπικό επίπεδο στα θέματα της προστατευομενης περιοχής.

• Η λειτουργία στα πλαίσια της προγραμματικής σύμβασης του Κέντρου Πληροφόρησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Προγραμματική Σύμβαση για την προστασία και ανάδειξη της περιοχής της Λίμνης.

• Η δυνατότητα κάλυψης προσθέτων αναγκών για την προστασία της προστατευόμενης περιοχής της Λίμνης τόσο κατά τη διάρκεια της Προγραμματικής Σύμβασης (Π.Σ.) και πέραν του αντικειμένου αυτού όσο και μετά την υλοποίηση της Π.Σ.

• Η συνεργασία με Ιδρύματα, Πανεπιστήμια, Ινστιτούτα, άλλους φορείς με αναγνωρισμένο έργο σε θέματα προστασίας της φύσης.

3. Έδρα του Συνδέσμου

Έδρα του Συνδέσμου θα είναι το Κέντρο Πληροφόρησης στην Κοινότητα Κερκίνης.

4. Πόροι - Περιουσία του Συνδέσμου

Το κάθε μέλος του Συνδέσμου θα εισφέρει ετήσια 1% των τακτικών εσόδων της κοινότητας που εκπροσωπεί. Πόροι του Συνδέσμου είναι πρόσοδοι από την περιουσία του, δωρεές, επιχορηγήσεις, εισφορές που παρέχει το Δημόσιο ή άλλα φυσικά και νομικά πρόσωπα ή οργανισμοί. Τα έσοδα από την άσκηση της αρμοδιότητας του συνδέσμου είναι οι πρόσοδοι από τους φορείς, τα τέλη και τα δικαιώματα που επιβάλλονται υπέρ του Συνδέσμου.

5. Τροποποίηση συστατικής πράξης του συνδέσμου

Α) Διεύρυνση του σκοπού, πρόταση της διάρκειας, αύξηση εισφορών και μεταφορά της έδρας.

Τα συμβούλια των δήμων και των κοινοτήτων που μετέχουν στο Σύνδεσμο με απόφασή τους που λαμβάνεται από όλα τα συμβούλια με το ίδιο περιεχόμενο και με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών τους, μπορούν να διευρύνουν το σκοπό του Συνδέσμου, να παρατείνουν τη διάρκειά του, να αυξήσουν τις εισφορές των μελών τους και να μεταφέρουν την έδρα τους. Οι αποφάσεις των Συμβουλίων ελέγχονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας από άποψη νομιμότητας. Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας εκδίδει σχετική απόφαση (τροποποίηση της συστατικής πράξης), η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Β) Είσοδος νέων μελών - Αποχώρηση μελών.

Μέλη του Συνδέσμου μπορούν να γίνουν οι ΟΤΑ που δεν συμμετείχαν κατά την ίδρυσή του. Η είσοδος νέων μελών στο Σύνδεσμο επιτρέπεται εφόσον:

• Ληφθεί σχετική απόφαση από το Συμβούλιο του ενδιαφερόμενου ΟΤΑ.

• Λάβει σχετική απόφαση αποδοχής της εισόδου νέου μέλους το Διοικητικό Συμβούλιο του Συνδέσμου με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και κατά την αποχώρηση μέλους.

6. Όργανα διοίκησης του Συνδέσμου.

Ο Σύνδεσμος σύμφωνα με το άρθρο 207 του Π.Δ. 410/95 διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο Συνδέσμου, την Εκτελεστική επιτροπή και τον Πρόεδρό του.

7. Διάλυση

• Ο Σύνδεσμος διαλύεται με απόφαση του Δ.Σ. με πλειοψηφία των 2/3 του συνολικού αριθμού μελών.

• Όταν λήξει η διάρκειά του χωρίς αυτή να παραταθεί.

• Όταν έχει εκπληρωθεί ο σκοπός του.

Την διάλυση του Συνδέσμου ακολουθεί η εκκαθάριση και η κατανομή του Ενεργητικού και Παθητικού ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

8. Συμμετοχή του Συνδέσμου σε Προγραμματικές Συμβάσεις.

Ο Σύνδεσμος μπορεί να συνάπτει ως κύριος συμβαλλόμενος προγραμματικές Συμβάσεις για την εκτέλεση έργων και προγραμμάτων ανάπτυξης, καθώς και για την παροχή υπηρεσιών. Έτσι, έχει τη δυνατότητα να συντονίσει το έργο με τους άλλους τοπικούς και κεντρικούς φορείς και να εξασφαλίσουν πόρους για την υλοποίηση των σκοπών τους.

9. Νομική φύση του Συνδέσμου

Ο Σύνδεσμος είναι νομικό πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου ειδικών σκοπών (καθ' ύλην αρμοδιότητας).

10. Δραστηριότητες

Στα πλαίσια της προγραμματικής σύμβασης για την ανάδειξη και προστασία της περιοχής της Λίμνης Κερκίνης ο Σύνδεσμος Προστασίας και Ανάδειξης:

• Θα παρέχει κάθε διευκόλυνση σε οποιαδήποτε από τα συμβαλλόμενα μέρη, θα εκθέτει τους αναγκαίους χώρους που χρειάζεται και θα αναλαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο που αποσκοπεί στην υλοποίηση των αντικειμένων της σύμβασης αυτής.

• Να προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την προμήθεια συμπληρωματικού εξοπλισμού για τη λειτουργία της υποδομής τη διαμόρφωση του Εξωτερικού χώρου του Κέντρου Πληροφόρησης, τη βελτίωση της πρόσβασης σε αυτό και την σήμανση της προστατευόμενης περιοχής.

• Να παρέχει στην Αναπτυξιακή Εταιρεία Σερρών Α.Ε. όλα τα απαιτούμενα στοιχεία έτσι ώστε να συνταχθούν από αυτήν τριμηνιαίες αναλυτικές εκθέσεις στις οποίες θα περιλαμβάνονται οι δαπάνες και η πορεία υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου, στοιχεία αναθεώρησης του προγραμματισμού με την απαραίτητη τεκμηρίωση καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο είναι χρήσιμο για την καλύτερη κατανόηση της πορείας των έργων.

• Να παραλάβει από την Κοινότητα Κερκίνη το κέντρο πληροφόρησης και εξοπλισμό και να χρησιμοποιήσει αυτά για την υλοποίηση των στόχων της Προγραμματικής Σύμβασης.

• Να λειτουργήσει τις υποδομές κυριότητας ΥΠΕΧΩΔΕ με την υποστήριξη της Αναπτυξιακής Εταιρείας Σερρών Α.Ε. και σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Κοινής Επιτροπής του άρθρου 9 της Προγραμματικής Σύμβασης.

• Μετά την ολοκλήρωση της προγραμματικής σύμβασης ο Σύνδεσμος Προστασίας και Ανάδειξης υποχρεούνται να παραδώσει στο ΥΠΕΧΩΔΕ τις υποδομές και τον εξοπλισμό που τους έχουν παραχωρηθεί σε καλή και λειτουργική κατάσταση. Ομοίως παραδίδει προς το ΥΠΕΧΩΔΕ ή προς όποιον φορέα υποδείξει αυτό, το αρχείο και τη βιβλιοθήκη του Κέντρου Πληροφόρησης καθώς και κάθε έντυπο υλικό σε αναλογική ψηφιακή μορφή (εφ' όσον έχει παραχθεί), μελέτες, ταινίες, Video, διαφάνειες κ.λπ.

11. Χρονική διάρκεια του Συνδέσμου

Η διάρκεια του Συνδέσμου Ανάδειξης και Προστασίας της Λίμνης Κερκίνης ορίζεται 20ετής με δικαίωμα παράτασης. Η διάρκεια αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσης της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

12. Κάλυψη δαπάνης:

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού των Κοινοτήτων Ακριτοχωρίου, Βυρώνειας, Γονίμνου, Κερκίνης, Λιβαδιάς, Λιθοτόπου, Λιμνοχωρίου, Μανδρακίου, Μεγαλοχωρίου, Νεοχωρίου Σιντικής, Νέου Πετριτσίου, Προμαχώνα και Χρυσοχωράφων για κάθε έτος και καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του συνδέσμου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Η ανωτέρω δαπάνη θα καλύπτεται με το ποσό που θα συνεισφέρουν στο σύνδεσμο οι προαναφερόμενες κοινότητες και θα προβλέπεται κατά την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού των βάσει των τακτικών εσόδων του προηγουμένου έτους σε συνάρτηση με το ποσοστό συμμετοχής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 14 Οκτωβρίου 1997

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ